



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2024 TIPO: Menor Preço Por Item SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Município de QUATRO BARRAS**, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 9.809/2024, torna público, para o conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal 9.794/2024, fará realizar na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor Preço Por Item - Sistema Registro de Preços**.

OBJETO: Registro de preços para eventual necessidade de contratação de empresa para aquisição de material gráfico para atender as necessidades das secretarias desta prefeitura, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

MODALIDADE / TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP / Menor Preço Por Item.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00 do dia 07/06/2024 às 08h29 do dia 03/07/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30 do dia 03/07/2024.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR GLOBAL: R\$ 324.948,74 (trezentos e vinte e quatro mil, novecentos e quarenta e oito reais e setenta e quatro centavos).

LOCAL: www.comprasbr.com.br "Acesso Identificado"

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL

1.1 – Solicitação feita através do(s) processo(s) nº 7.239/2024, protocolado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, abrangendo a(s) solicitação(ões) da(s) seguinte(s) repartição(ões) interessada(s):

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem Estar animal;

Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança.

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;

ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO 03 – Modelo de proposta de preços;

ANEXO 04 – Modelo de declaração unificada;

ANEXO 05.A - Minuta do Contrato;

ANEXO 05.B – Minuta da Ata de Registro de Preços.

2 – DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA

2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico a(o) registro de preços para eventual necessidade de contratação de empresa para aquisição de material gráfico para atender as necessidades das secretarias desta prefeitura, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

2.2 – O(s) quantitativo(s) do(s) item(ns) constante(s) no Anexo 01 não necessariamente será(ão) solicitado(s) em sua totalidade. A(s) quantidade(s) é(são) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de registro e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratação(ões) na(s) quantidade(s) estimada(s) neste Edital. A(s) licitante(s) para a(s) qual(is) for(em) registrado(s) o(s) item(ns) constante(s) no Anexo Nº 01 e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, obterá(ão) apenas a preferência de entrega dos produtos do(s) referido(s) item(ns) até o término de sua vigência. Durante este período, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender aos pedidos realizados pela Prefeitura e se obriga(m) a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito(s), inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer exigências contidas em Edital. O Município de Quatro Barras



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte do(s) licitante(s) qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.

2.3 – A(s) quantidade(s) estimada(s) para o presente processo licitatório, relacionada(s) no edital de embasamento, serve(m) apenas como orientação, não constituindo, sob-hipótese alguma garantia de faturamento.

3 – DO VALOR GLOBAL

3.1 – O valor global para a presente licitação é de: R\$ 324.948,74 (trezentos e vinte e quatro mil, novecentos e quarenta e oito reais e setenta e quatro centavos).

3.2 – O(s) valor(es) máximo(s) unitário(s) está(ão) relacionado(s) no Anexo 01.

3.3 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referências (Anexo 01), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 – O Pregão será realizado exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR**, no endereço – www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”, conforme datas e horários definidos neste Edital.

4.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos pelos licitantes para a plataforma de pregão eletrônico indicada no item 4.1 deste Edital.

4.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras.

4.4 – A Ata de Registro de Preços é um documento, com característica de compromisso para futura contratação, onde o(s) licitante(s) manterá(ão) seu(s) preço(s) registrado(s), durante seu período de vigência e, caso necessite, a Prefeitura Municipal de Quatro Barras efetuará as aquisições ou solicitações nas quantidades julgadas necessárias e ao(s) mesmo(s) preço(s) registrado(s) no certame.

4.5 – Ao preço do primeiro colocado será mantido no processo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação. O registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

4.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário precederão os licitantes que mantiverem sua proposta original.

4.7 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.8 - Esta licitação está dispensada da publicação do IRP (intenção de registro de preço) conforme o art. 41 do Decreto Municipal nº 9794/2024.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão todas as empresas que apresentarem os documentos necessários para o respectivo cadastramento junto ao Sistema de Pregão Eletrônico indicado no item 4.1 deste Edital.

5.2 – Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País.

5.2.1 – Estejam com o credenciamento regular no Sistema Compras BR;

5.2.2 – Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação;

5.2.3 – Satisfazam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;

5.2.4 – Pessoa jurídica reunida em consórcio, observadas as normas contidas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 – A licitante, como condição de participação, deverá assinalar “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

5.3.1.1 – Toda empresa que assinalar o campo “sim” para esse requisito deverá apresentar declaração da condição para análise da(o) Pregoeira(o), conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.

5.3.1.2 – No(s) item(ns) onde a participação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento da empresa na disputa do(s) respectivo(s) item(ns);

5.3.1.3 – No(s) item(ns) aberto(s) à ampla participação, a assinalação do campo “não” acarretará apenas na perda do direito de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3 – Que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; e

5.3.4 – Que correspondam a todas as declarações relacionadas no Anexo 04 deste Edital.

5.3.5 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

5.4 – É vedada a participação:

5.4.1 – Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.4.2 – Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

5.4.3 – De empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

6 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar ou encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos solicitados ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6.3 – Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.3.1 – A(O) pregoeira(o) responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido. O prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.3.2 – Para prestar os devidos esclarecimentos, a(o) pregoeira(o) poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

6.4 – As impugnações poderão ser enviadas ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.4.1 – Compete à(o) pregoeira(o) auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração das condições do edital e anexos, decidir sobre a impugnação. Deverá a Administração responder a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis e o prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras (www.quatrobarras.pr.gov.br).

6.6 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

6.6.1 – A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) pregoeira(o), nos autos do processo da licitação.

6.6.2 – A concessão de efeito suspensivo poderá ocorrer em virtude da necessidade de análise pormenorizada por parte do setor técnico da secretaria requisitante e/ou departamento jurídico.

6.7 – O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo com o estabelecido no art. 55 da lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração aquele que não o fizer na forma prevista acima.

7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Os interessados deverão cadastrar-se junto no **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR**, no endereço – www.comprasbr.com.br, por meio da apresentação de documentos necessários para o respectivo registro.

7.1.1 – Ao licitante cadastrado será atribuída chave de identificação e senha, pessoal e intransferível.

7.1.2 – O credenciamento será o registro cadastral do licitante no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

7.1.3 – A chave de identificação e a senha privativa do licitante poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

7.2 – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7.3 – A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4 – O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante a prévia definição da senha privativa.

7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à plataforma eletrônica ou à Prefeitura Municipal de Quatro Barras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso e senha, ainda que por terceiros.

7.6 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

7.7 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do Compras BR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.8 – Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Na presente licitação, **a fase de habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.2 – O registro da proposta deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Compras BR, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3 – O registro da proposta no sistema eletrônico pressupõe pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições previstas neste Edital.

8.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Quatro Barras não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8.5 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar e atender às condições de participação no processo estabelecidas item 05 deste Edital.

8.6 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário estabelecido. Esta instrução, é válida, igualmente, para a inserção dos documentos de habilitação na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.9 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.10 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 – O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos seguintes campos:

9.1.1 – Valor unitário e total do(s) item(ns) ou, quando for o caso, percentual de desconto;

9.1.2 – Marca/Fabricante;



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

9.1.2.1 – Quando o licitante possuir marca e/ou fabricação própria, ou quando o processo licitatório tratar de prestação de serviços, no ato do preenchimento da proposta no sistema eletrônico, o licitante poderá preencher com a redação “marca própria” ou, quando for o caso, “serviço”, a fim de não identificar a empresa.

9.1.3 – Descrição do objeto, contendo informações que atendam todas as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.

9.1.3.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes no Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

9.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à prevista neste Edital.

9.4 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.5 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em conformidade com todos os termos e condições estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).

9.6.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.

9.7 – Somente após a etapa de lances e negociação, a(o) pregoeira(o) convocará o licitante detentor da melhor oferta para que, por meio de funcionalidade disponível no sistema e **no prazo de até 02 (duas) horas contados da sua convocação**, envie a proposta adequada (conforme modelo constante do Anexo 03), acompanhada, quando for o caso, da documentação complementar.

9.7.1 - É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.

10.3 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.4 – O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento disposto no preâmbulo deste Edital.

10.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.6 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou, quando for o caso, maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um) centavo.

10.8 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.8.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

10.8.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

10.8.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

10.8.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.8.5 – Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.9 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.10 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou, quando for o caso, maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10.11 – No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.12 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.13 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.14 – Havendo itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em campo próprio no sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.14.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do valor da proposta de menor preço ou abaixo do maior percentual de desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.14.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate em relação à proposta da primeira classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.14.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.14.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.15 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(o) pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado, após definido o resultado do julgamento.

10.15.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto mínimo definido pela Administração.

10.15.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.15.3 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.16 – A(O) Pregoeira(o) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

10.16.1 – É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.17 – Após a negociação e o envio da proposta adequada, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 – Nesta fase, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.1.1 – SICAF;



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

- 11.1.2 – Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;
- 11.1.3 – Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;
- 11.1.4 – Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
- 11.1.5 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 11.2 – A consulta aos cadastros relacionadas no item anterior será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 11.3 – Caso conste na situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 11.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)
- 11.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º)
- 11.3.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício.
- 11.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo ou, quando for o caso, desconto mínimo estipulado para a contratação conforme o Edital e seus anexos.
- 11.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.6.1 – Contiver vícios insanáveis;
- 11.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo 01 - Termo de Referência;
- 11.6.3 - Apresentar preços/descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo/abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;
- 11.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.6.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.7 – A(O) Pregoeira(o) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.
- 11.8 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação automática da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela(o) Pregoeira(o), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 11.8.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.
- 11.9 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) de forma OBRIGATÓRIA, **no prazo de até 02 (duas) horas contados da convocação pela(o) Pregoeira(o)**, deverá(ão) enviar no Sistema Eletrônico do COMPRAS BR todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Pessoa Física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- d) Sociedade empresária, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz;

12.1.1.1 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

12.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.

a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

12.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

12.1.5 – DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

12.2 – Os licitantes que não apresentarem todos os documentos exigidos para fins de habilitação, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

12.3 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.1, **de até 02 (duas) horas**, poderá ser prorrogado motivadamente pela(o) Pregoeira(o) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

12.3.1 – Em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida, a licitante será INABILITADA e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3.2 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, devendo a(o) Pregoeira(o) nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.4 – Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superior a 90 (noventa) dias.

12.4.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.5 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

12.5.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.3.4.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12.6 – Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

12.7 – Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a(o) Pregoeira(o), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço ou maior desconto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.8 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.8.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.9 – Na análise dos documentos de habilitação, a(o) pregoeira(o) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10 – O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.10.1 – A(O) pregoeira(o) poderá solicitar a documentação física para efeitos de comprovação da habilitação do licitante, caso julgue necessário. A necessidade da apresentação dos documentos originais não-digitais somente será exigida quando houver dúvida razoável em relação à integridade do documento digital ou em razão de motivo devidamente justificado.

12.11 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.11.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12.12 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos todos os procedimentos.

12.13 – Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

13 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. O licitante deverá motivar sua decisão.

13.3 – Havendo manifestação, caberá à(ao) pregoeira(o) verificar a tempestividade e a existência de motivação de intenção de recorrer. Nesta fase, a(o) pregoeira(o) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, pelo sistema eletrônico. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a(o) pregoeira(o) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.

13.7 – A(O) pregoeira(o) poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no parágrafo. 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.8 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 – Quanto houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a/o ata de registro de preços/contrato ou não comprovar a regularização fiscal e



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, a sessão será reaberta na etapa posterior ao encerramento da fase de lances.

14.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e via e-mail.

14.3.1 – A convocação feita por e-mail dar-se-á a partir de dados obtidos junto à plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 – Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a(o) Pregoeira(o) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

15.2 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor visando o fornecimento ou a execução do objeto desta licitação nos termos das minutas (Anexo 05.A ou Anexo 05.B) que integram este Edital.

16.2 – O prazo para assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato será no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação expressa do licitante vencedor.

16.2.1 – Serão aceitas assinaturas digitais.

16.3 – Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços/do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/do Contrato, em atendimento ao §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços/do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.4.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

16.5 – Nas hipóteses de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços/o Contrato, dentro do prazo estabelecido, serão convocados o(s) licitante(s) que aceitarem fornecer os bens, executar a obra ou os serviços, seguindo a ordem de classificação ou o cadastro reserva, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital e na legislação vigente.

16.6 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.7 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

16.8 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.9 – Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 – A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4 – Não será permitido efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

17.5 – Do Sistema de Registro de Preços, das condições para alteração, atualização e cancelamento do(s) preços) registrado e da Ata, vide Minuta do Anexo 05.B que integra este Edital.

18 – DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

18.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 – A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de **1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

18.2.1 – Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

18.2.2 – A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

18.2.3 – A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

18.3 – O prazo para assinatura do contrato e da ata de registro de preços será no máximo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação expressa do licitante vencedor, observadas as condições dispostas nos itens 16.3, 16.4 e 16.5 do edital.

18.4 – O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pelo licitante vencedor.

18.5 – O local de entrega dos produtos da Secretaria Municipal de Educação será no Almoxarifado da Educação, e os demais produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura, ambos situados na Rua Nilo Fávaro, nº 100, Quatro Barras – PR.

18.6 – Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 9.735/2024, sendo que:

Para compras ou locações de equipamentos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;

b) Definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias corridos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18.7 – Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) Prazo de liquidação e de pagamento do documento fiscal: conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela IN 77/2022, esse prazo total máximo é de 20 dias úteis, decomposto em 10 (dez) dias úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 (dez) dias úteis para pagamento (art. 7º, da instrução).

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no Contrato/Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – Os recursos financeiros para o pagamento de despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

21 – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – Caberá aos fiscais e aos gestores de Contrato/Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 9.714/2024, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços.

21.2 – A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 do item 22.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

22.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º).

22.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.6 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

22.7 – A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

22.8 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

22.9 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – A presente licitação, não importa necessariamente em contratação, pode o promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado. O promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.2 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3 – É facultado à(ao) pregoeira(o) ou à autoridade a ela/ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.6 – As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 – A íntegra do Edital será divulgada no Portal Compras BR, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <<https://quatrobarras.pr.gov.br/home.php>>, no portal transparência.

23.8 – O extrato do Aviso de Licitação será divulgado no Diário Oficial do Município e diário de grande circulação.

23.9 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) pregoeira(o).

23.10 – A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23.11 – Não cabe à plataforma eletrônica qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

23.12 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será **da Comarca de QUATRO BARRAS**, considerado aquele a que está vinculado a(ao) pregoeira(o).

23.13 – A(O) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, no Endereço Av. D. Pedro II, nº 110 – Centro, ou telefone (41) 3671-8800 ou e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, para melhores esclarecimentos.

23.14 – A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

23.15 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da(o) pregoeira(o) em contrário.

QUATRO BARRAS, 06 DE JUNHO DE 2024.

Atenciosamente,

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISIA
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIAS

1 – OBJETO:

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a(o) registro de preços para eventual necessidade de contratação de empresa para aquisição de material gráfico para atender as necessidades das secretarias desta Prefeitura.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS / PREÇO ESTIMADO:

2.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

Valor total máximo de contratação: R\$ 324.948,74 (trezentos e vinte e quatro mil, novecentos e quarenta e oito reais e setenta e quatro centavos).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Adesivo personalizado com imagem e formato a definir, em papel couchê brilhoso, 4x0 cores, em folhas tamanho A4, contendo até 24 (vinte e quatro) adesivos por folha, com corte ao redor para destacar.	UND	5.000	1,79	8.950,00
2	Agenda Espiral Diária. Detalhes: Capa: Capa Plástica dura; mínimo 224 páginas Cor: Azul Royal, com bolsa plástica para guardar trabalhos e anotações, Espiral colorido, Fechamento: com elástico, Visão diária exceto sábado e domingo. Folha com adesivo. Páginas para dados pessoais, índice telefônico, horário das aulas e calendários dos anos anterior, corrente e próximo; se a agenda for entregue nos últimos três meses do ano, o calendário corrente deverá ser o do ano seguinte. Dimensões mínimas: 150mm x 200 mm. Retangular; Colagem: cola PUR. Eficiência da colagem: resistência mínima de 5,1N/cm nos testes de PAGE PULL. Miolo: Papel offset branco. Sendo um dia por página com impressão do miolo colorido com ilustrações em todas as páginas, Local para assinatura do responsável em todos os dias; - Dados específicos de cada criança na primeira página, páginas diárias com informações para assinalar: Alimentação () comeu bem, () comeu pouco, () Recusou; Evacuação () Sim, () Não; Sono () sim, () não; Observações, calendário do ano atual e seguinte. Gramatura mínima de 63 g/m. ² Capa e Contracapa: Capa de papel revestido ou não; Gramatura mínima de 336,00 g/m ² ; Acabamento.	UND	500	27,04	13.520,00
3	Agenda Personalizada: Tamanho mínimo 17 x 25 cm, miolo 200 páginas, impressão frente e verso de cada página, duas páginas juntas formando o calendário do mês, 1 As páginas para anotações do mês, para contatos, aniversariantes, calendário do ano. Papel AP 90g, duas cores, CAPA com 7 (sete) impressões em cores, capa dura, contra capa (um projetor de documentos) página autoadesivo para recados. Acabamento: encadernação lombada quadrada com capa dura. Laminação películas impermeável que garante resistência aos efeitos do calor, sujeira, poeira e líquidos. Com fitilho marcador de página.	UND	1.000	16,14	16.140,00



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

	ARTE: o layout da capa e do miolo serão fornecidos pela Secretaria. Encadernação: Espiral Duplo anel (WIRE-O)				
4	Apostilas: Apostila formato 21 x 29,7cm fechada, impressão 4x4 cores, 110 folhas coloridas, em frente e verso, em offset 90gr, e capa supremo alto alvura 250gr com laminação em brilho, acabamento colagem lombada quadrada.	UND	5.250	13,48	70.770,00
5	Banner 30x50 cores 4x4 papel couchê brilho, gramatura 115g/m2 impressão padrão (imagem e texto)	UND	150	15,15	2.272,50
6	Banner 50x60cm, 4x4 cores, em papel colchê brilhante, 150 gr, sendo confecção, criação, designer e impressão, imagem e texto	UND	100	32,67	3.267,00
7	Banner em lona, 440g, cor, brilho, acabamento com ilhós e cordão de nylon. Largura mínima de 60 cm	UND	840	38,29	32.163,60
8	Bloco de anotações 100 folhas cada, dimensões: 140mmx210mm, folhas internas de papel sulfite com uma logomarca. Encadernação em capa, na parte superior, brochura (lombada quadrada), cor a definir, personalizada com duas logomarcas em 4x0 cores.	UND	2.050	4,10	8.405,00
9	Bloco de nota para AUTO DE ADVERTÊNCIA AMBIENTAL (3 vias) em formulário, papel auto copiativo, tamanho 297mm x 210mm, o bloco deverá ter no mínimo (40 jogos): 1ª via na cor branca - Processo Administrativo; 2ª via na cor azul - Autuado; 3ª via na cor amarela - SMMAA; Sequência de montagem: 1ª, 2ª, 3ª. Imagem e texto serão fornecidos pela secretaria.	BLC	50	10,31	515,50
10	Bloco de nota para NOTIFICAÇÃO com (3 vias) em formulário, papel auto copiativo, tamanho 297mm x 210mm, o bloco deverá ter no mínimo (40 jogos): 1ª via na cor branca - Processo Administrativo; 2ª via na cor azul - Autuado; 3ª via na cor amarela - DIRAM; Sequência de montagem: 1ª, 2ª, 3ª. Imagem e texto serão fornecidos pela secretaria.	UND	100	16,00	1.600,00
11	Bloco de nota TERMO DE APRENSÃO/AVALIAÇÃO/DEPÓSITO (3 vias) em formulário, papel auto copiativo, tamanho 297mm x 210mm, o bloco deverá ter no mínimo (40 jogos): 1ª via na cor branca - Processo Administrativo; 2ª via na cor azul - Autuado; 3ª via na cor amarela - SMMAA; Sequência de montagem: 1ª, 2ª e 3ª. Imagem e texto serão fornecidos pela secretaria.	UND	100	12,50	1.250,00
12	Bloco de nota TERMO DE DESTINAÇÃO (3 vias) em formulário, papel auto copiativo, tamanho 297mm x 210mm, o bloco deverá ter no mínimo (40 jogos): 1ª via na cor branca - Processo Administrativo; 2ª via na cor azul - Autuado; 3ª via na cor amarela - SMMAA; Sequência de montagem: 1ª, 2ª e 3ª. Imagem e texto serão fornecidos pela secretaria.	UND	100	11,11	1.111,00
13	BLOCO GUARDA MUNICIPAL - 50x3, 1x0 A4, copiativo, cola	BLC	5	8,76	43,80
14	BLOCO QB TRAN 50X2, 1X0, 23X19 CM COPIATIVO 1 NUMERADOR	BLC	5	7,73	38,65
15	BLOCO QB TRAN 50X3, 1X0, 23X19 CM COPIATIVO 1 NUMERADOR	BLC	5	8,76	43,80
16	Caderno PERSONALIZADO - formato 21x28cm (fechado) capa dura (cor a definir), percalux com gravação em hot stamp baixo relevo da logo da prefeitura e escrita em baixo relevo da Secretaria	UND	100	13,06	1.306,00



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

	SOLICITANTE, miolo 96 folhas, impressas em 1x1, em papel offset 75 gr (todas as páginas personalizadas com logo da prefeitura em marca d'água, acabamento wire-o, 03 páginas iniciais 1x1 cor (mensagem, dados pessoais e calendário)				
17	Cartão de visitas, no tamanho 5x9 cm, 4x0 cores, escala cmyk em tp premium 250g. Saída em ctp prova contratual, refile.	UND	8.100	0,40	3.240,00
18	Cartaz 30x50cm cores 4x4 papel couchê brilho, gramatura 115g/m2 impressão padrão (imagem e texto)	UND	850	3,13	2.660,50
19	Cartaz 50x60cm, 4x4 cores, em papel colchê brilhante, 150 gr, sendo confecção, criação, designer e impressão, imagem e texto	UND	1.000	7,98	7.980,00
20	Carteira para controle de vacina INFANTIL papel off set 240g, 4x0, 22 x 17 cm (AxL) Arte será fornecida pela secretaria solicitante	UND	600	0,53	318,00
21	Carteira para controle de vacina ADULTO na cor branca com uma dobra, frente e verso, papel off set 240g, 4x0, 8 x 19 cm (AxL) Arte será fornecida pela secretaria solicitante	UND	3.650	0,13	474,50
22	Cartilha PROERD capa em papel couchê liso, com gramatura 250, apresentação brochura, acabamento em grampo, impressão 4x4 cores com aba de instrução medindo aproximadamente 6cm, tamanho fechado 21x29,7cm e tamanho aberto 48x29,7cm (incluindo a aba), miolo com 51 páginas, sendo 5 folhas destacáveis, com picotes, gramatura 75gr em papel A-4 e impressão 4x4 cores, sendo que o formato do miolo fechado é A4. Especificação no padrão PROERD - PM.	UND	800	16,03	12.824,00
23	Convite formato A 4 cores 4x0, papel couchê brilho, gramatura 150g/m2, impressão padrão imagem e texto)	UND	950	0,74	703,00
24	Envelope timbrado na cor amarela, dimensões L 25cmxA18cm papel pardo 120 grs.	UND	10.000	0,41	4.100,00
25	Envelope timbrado na cor branca, dimensões L25cmxA18cm. Offset 120grs.	UND	10.000	0,50	5.000,00
26	Envelope timbrado na cor branca, dimensões L34cmxA24cm. Offset 120grs.	UND	10.000	0,66	6.600,00
27	Envelope Timbrado, cor 1x0, no tamanho: 11,5cm x 23cm, na gramatura de 75gr	UND	10.000	0,38	3.800,00
28	Envelope Timbrado, cor 1x0, no tamanho: 18cm x 25cm, na gramatura de 75gr	UND	10.000	1,71	17.100,00
29	Envelopes na cor parda com timbre da prefeitura, cor 1x0, no tamanho 33 x 24 cm, na gramatura de 75gr	UND	2.500	0,94	2.350,00
30	Faixa em lona, 280g, cor, brilho, acabamento com ilhós e cordão de nylon. Largura mínima de 60 cm	MTL	330	32,83	10.833,90
31	Faixa em lona, 440 grs., impressão DPI com arte inclusa largura mínima de 60 cm	MTL	400	36,88	14.752,00
32	Faixa em lona, 440 grs, cor, brilho, acabamento com ilhós e cordão de nylon, largura mínima de 80 cm	M2	400	44,40	17.760,00
33	Ficha abertura de prontuário adulto em papel tipo A4, dimensões L21,5cmxA30,5cm, sendo frente e verso. Offset 90grs.	UND	300	0,69	207,00
34	Folders papel couchê 170 g/m ² colorido no formato A4 com 2 dobraduras frente e verso.	UND	12.000	0,32	3.840,00
35	Folders papel couchê 170 g/M ² colorido no formato a4 com 3 dobraduras frente e verso	UND	12.000	0,30	3.600,00
36	Folders papel couchê 170 g/m ² colorido tamanho 10 x 15cm.	UND	15.000	0,38	5.700,00
37	Folders turísticos 40x57cm, 4x4 cores, em papel	UND	6.000	0,76	4.560,00



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

	reciclado, 150 gr e dobra, sendo confecção, criação, designer e impressão.				
38	Impressão em lona 400 grs., impressão 1.440 dpi arte não inclusa, largura mínima de 80 cm	MTL	510	30,59	15.600,90
39	Impressão em papel sulfite A4, 75 g/m², 210 x 295 mm, impressão frente e verso digital monocromático, (preto e branco), arte fornecida pela Prefeitura	UND	1.000	0,24	240,00
40	Imã de geladeira para divulgação dos pontos turísticos, papel imã total, cor 4x0, acabamento UV total frente, tamanho aproximadamente 9 x 4 cm, impressão OFF set.	UND	6.000	0,48	2.880,00
41	Nota fiscal do produtor (jogos com 4 vias cada) em formulário contínuo, papel auto copiativo, tamanho 210 mm x 280 mm, grimpados: destinação e gramatura: 1ª via na cor branca - Destinatário; 2ª via na cor branca - Arquivo Fiscal; 3ª via na cor branca - Fisco Destino; 4ª via na cor branca - fisco origem. 1ª via com serrilha extra na largura total - parte inferior (canhoto de recebimento), sequência de montagem: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª via.	JG	1.000	0,42	420,00
42	Pasta plastificada, cor a definir, para uso da Secretaria solicitante, com bolso interno do lado direito, com a impressão da logomarca, 4x1 cores. Medidas: 23cm x 32cm - fechada, e 46cm x 32cm aberta. Gramatura: 240gr.	UND	3.500	2,75	9.625,00
43	Pasta plastificada, cor a definir, para uso do Conselho de Saúde, com bolso interno do lado direito, com a impressão da logomarca, 4x1 cores. Medidas: 23cm x 32cm - fechada, e 46cm x 32cm aberta. Gramatura: 240gr.	UND	300	2,75	825,00
44	Protocolo agendamento de consultas dimensões A14,5x L15,5 cm, bloco com 50 folhas (50x2), com duas vias sendo a segunda folha carbonada. Folha carbonada branca e rosa 75 grs.	BLC	300	4,37	1.311,00
45	Protocolo cartão SUS blocos (50x01) 50 folhas por 1 via dimensões 111,5cmx10cm 90 grs.	UND	50	4,98	249,00
46	Receituário azul-lista b2, bloco com 20 folhas, sendo que a numeração será fornecida no momento da confecção. Deve conter dados da gráfica como razão social, endereço completo e cnpj. Dimensões 20,9xc10,5. A identificação do emitente deverá ser feita à Prefeitura Municipal de Quatro Barras - SMS, av. Dom Pedro II, 110 centro CEP: 83.420-000, quatro barras/pr. Picotado.	UND	51	0,87	44,37
47	Serviço de encadernação de livros contábeis, cada livro em média 400 páginas, podendo haver variação, encadernação em capa dura, letras douradas na capa e lateral(dorso), papelão horle revestido com vulcapel, costurado e colado	UND	64	48,53	3.105,92
48	Serviço de encadernação de livros em geral, cada livro em média 200 páginas, podendo variar, encadernação em capa dura, letras douradas na capa e lateral(dorso), papelão HORLE revestido com vulcapel, espiral ou costurado e colado.	UND	30	28,26	847,80

2.3 - Da natureza do objeto

() Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque das Secretarias Municipais, das unidades escolares, divulgação informativa a população quanto a campanhas e eventos bem como sinalização de mudanças e/ou inaugurações.

3.2 - Tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores desta secretaria, tais como, envelopes, papel timbrado institucional, capas para processos (protocolos internos), bem como, atender as necessidades dos departamentos, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda.

3.3 - Visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais, atendendo dessa forma o princípio da eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública.

4 - DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

4.1 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(X) Sim

() Não

4.1.1 - Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(x) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

4.2 - Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

4.2.1 - Justificativa:

4.2.1.1 - A justificativa para adotar um tratamento uniforme e não diferenciado para microempresas, mesmo em situações em que a natureza da atividade é divisível, pode estar relacionada a princípios de igualdade, isonomia e tratamento justo entre todos os participantes do mercado. Aqui estão algumas razões para justificar essa abordagem:

1. Princípio da igualdade: O princípio da igualdade perante a lei preconiza que todos os indivíduos e empresas devem ser tratados de forma igualitária e sem discriminação. Ao garantir um tratamento uniforme para todas as empresas, independentemente do porte, evita-se a criação de privilégios ou desigualdades injustificadas.

2. Incentivo à competitividade: Ao aplicar as mesmas regras e condições a todas as empresas, promove-se um ambiente de negócios mais justo e competitivo. Isso pode incentivar a inovação, a eficiência e o crescimento econômico, sem distorções decorrentes de tratamentos diferenciados baseados no porte da empresa.

3. Simplificação e redução de custos administrativos: A adoção de um tratamento uniforme para todas as empresas pode simplificar a aplicação e o cumprimento das regras e regulamentos, reduzindo os custos administrativos associados à implementação de medidas diferenciadas para diferentes segmentos.

4. Transparência e previsibilidade: Um tratamento uniforme contribui para a transparência e previsibilidade das relações comerciais, permitindo que todas as empresas saibam exatamente quais são as regras do jogo e possam planejar suas estratégias de acordo.

5. Estímulo ao crescimento sustentável: Ao não diferenciar as microempresas de outras empresas em determinadas situações, estimula-se um ambiente de negócios mais equilibrado e sustentável, no qual as empresas são incentivadas a competir com base em sua eficiência e qualidade de produtos e serviços.

6 - Em resumo, a adoção de um tratamento uniforme para todas as empresas, mesmo em situações em que a natureza da atividade é divisível, pode estar fundamentada em princípios de justiça, igualdade e competitividade, visando promover um ambiente de negócios saudável e equitativo.

4.3 - Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

() Vistoria facultativa

(x) Não será exigida vistoria.

4.4 - Será admitida a participação de consórcios?



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

- () Não
(X) Sim

4.5 - Será admitida a participação de cooperativas?

- (X) Não
() Sim

4.6 - Será admitida a subcontratação?

- (X) Não
() Sim

4.7 - Do agrupamento de itens em lotes

4.7.1 - A aquisição/contratação se dará em lotes?

- (X) Não
() Sim

5 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- (x) Não
() Sim

5.2 - Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- (X) Não
() Sim

5.3 - Será exigida prova de conceito?

- (X) Não
() Sim

5.4 - Será exigida carta de solidariedade?

- (X) Não
() Sim

5.5 - Será exigida garantia de proposta?

- (X) Não

6 - DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

6.1.1 - Habilitação Jurídica:

6.1.1.1 – De acordo com o item 12.1.1 do Edital.

6.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

6.1.2.1 – De acordo com o item 12.1.2 do Edital.

6.1.3 - Qualificação econômico-financeira:

6.1.3.1 – De acordo com o item 12.1.3 do edital.

6.1.4 - Qualificação técnica:

6.1.4.1 – De acordo com o item 12.1.4 do Edital.

7 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Prazo de execução:

7.1.1 - O prazo de entrega dos produtos será no máximo 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de recebimento da ordem de compras/serviços pelo licitante vencedor e aprovação do material gráfico pela secretaria solicitante.

7.2 - Local, horário e endereço de entrega:

7.2.1 - A entrega das Mercadorias deverá acontecer no horário de funcionamento da Prefeitura, de Segunda a Sexta-feira, das 8 h às 17 h, conforme locais de entrega a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

•No ALMOXARIFADO DA EDUCAÇÃO para os pedidos da Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde, situado na Rua: Nilo Favaro Nº110 fundos da secretaria de Educação;

•No ALMOXARIFADO CENTRAL da Prefeitura para os pedidos das demais secretarias, situado na Rua: Nilo Favaro Nº110 ao lado da secretaria de Educação.

7.2.2 - Atendendo ao decreto de nº 9735/2024 o prazo de recebimento provisório será de até 03 (três) dias corridos e do recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias corridos.

7.3 - Bens perecíveis

(X) Não

() Sim

7.4 - Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(X) Não

() Sim

7.5 - Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica

() Garantia e/ou assistência técnica

8 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1 - Da contratada

8.1.1 - Obriga-se a empresa vencedora:

a) Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, também incluem:

b) Comunicar a Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;

c) Assumir, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem como, os encargos sociais e trabalhistas necessários à perfeita execução do objeto do contrato;

d) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

e) Manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas para a contratação, sob pena de suspensão do pagamento e/ou rescisão contratual;

f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada;

g) Utilizar pessoal uniformizado e identificado com crachá, para entrega do material contratado, sendo este de bom comportamento, podendo ser exigida a substituição, cujo comportamento ou capacidade a CONTRATANTE julgue impróprio ao desempenho dos serviços contratados;

h) Cumprir e fazer cumprir, no que couberem, as exigências de normas regulamentadoras da Segurança do trabalho.

8.2 - Da contratante

8.2.1 - Obriga-se a Administração/Contratante:

a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) Demais condições constantes do edital de licitação.

9 - DO CONTRATO

9.1 - Instrumento contratual



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

- (X) Somente por assinatura de contrato/ata
() Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
(X) Autorização de Fornecimento e empenho
() Outro. _____

9.2 - Vigência

(X) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) contados da assinatura e publicação do contrato/ata, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - Gestor:

Nome: Viviane Sautner Bernardi

Cargo: Secretária Municipal

Matrícula: 6810

E-mail: smafo@quatrobarras.pr.gov.br

10.2 - Fiscal:

Nome: Jucilene de Fátima Oliveira

Cargo: Assistente Administrativo

Matrícula: 2361

E-mail: cotacao@quatrobarras.pr.gov.br

10.3 - Gestor:

Nome: Fredinei da Silva Rodrigues

Cargo: Secretária Municipal

Matrícula: 1689

E-mail: sme@quatrobarras.pr.gov.br

10.4 - Fiscal:

Nome: Joanilza Cristina Machado

Cargo: Auxiliar administrativo

Matrícula: 137

E-mail: almox.sme@quatrobarras.pr.gov.br

10.5 - Gestor:

Nome: Adriana Heindyk Mocelin

Cargo: Secretária Municipal

Matrícula: 6810

E-mail: smcet@quatrobarras.pr.gov.br

10.6 - Fiscal:

Nome: Amanda Pires Cardosos

Cargo: Assessor Operacional de Secretaria

Matrícula: 8457

E-mail: smcet@quatrobarras.pr.gov.br

11 - CRITÉRIOS DE PRAZOS E PAGAMENTO

11.1 – Prazos:

11.1.1 - Atendendo ao decreto de nº 9735/2024 o prazo de recebimento dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, recebimento provisório de 03 (três) dias corridos e do recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias corridos após o término do prazo do recebimento provisório.

11.2 - Prazo de liquidação e de pagamento do documento fiscal: Conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela IN 77/2022, esse prazo total máximo é de 20 dias úteis, decomposto em 10 dias úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 dias úteis para pagamento (art. 7º, da instrução).

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03001	17	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros PJ	01000
04001	46	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros PJ	01000
04003	67	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Serviços PJ	01000



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

06001	224	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros PJ	01303
08001	361	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros PJ	01000
17001	475	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros PJ	01000
21001	517	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros PJ	01000
22001	552	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros PJ	01000
25001	605	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros PJ	01103
25007	722	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros PJ	01000

13 - DO VALOR ESTIMADO

13.1 - O valor máximo estimado será de: R\$ \$ 324.948,74 (trezentos e vinte e quatro mil, novecentos e quarenta e oito reais e setenta e quatro centavos).

14 - DO FATURAMENTO DA NOTA FISCAL

14.1 – De acordo com o item 19 do Edital.

14 - INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS RECEBIMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

14.1 - Nome: Loana Cavalli da Conceição

E-mail: cotacao@quatrobarras.pr.gov.br

Telefone institucional: 41 3671-8800 ramal 8820

Loana Cavalli da Conceição
Dep. de Compras - SMAFP

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Mun. de Administração,
Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 30/2024 - SMAFP

Estudo para fornecimento de material gráfico

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 - Secretaria solicitante: Secretarias Municipais.

2.2 - Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Material Gráfico para atender as necessidades das Secretarias desta prefeitura.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 - A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque das Secretarias Municipais, das unidades escolares, divulgação informativa a população quanto a campanhas e eventos bem como sinalização de mudanças e/ou inaugurações.

3.2 - Tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores desta secretaria, tais como, envelopes, papel timbrado institucional, capas para processos (protocolos internos), bem como, atender as necessidades dos departamentos, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda.

3.3 - A presente licitação será fundamentada pela Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

3.4 - Visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais, atendendo dessa forma o princípio da eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública.

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1 - Estimativa das quantidades a serem contratadas:

Item	Descrição	Und	Qtd
1	Adesivo personalizado com imagem e formato a definir, em papel couchê brilhoso, 4x0 cores, em folhas tamanho A4, contendo até 24 (vinte e quatro) adesivos por folha, com corte ao redor para destacar.	UND	5.000
2	Agenda Espiral Diária. Detalhes: Capa: Capa Plástica dura; mínimo 224 páginas Cor: Azul Royal, com bolsa plástica para guardar trabalhos e anotações, Espiral colorido, Fechamento: com elástico, Visão diária exceto sábado e domingo. Folha com adesivo. Páginas para dados pessoais, índice telefônico, horário das aulas e calendários dos anos anterior, corrente e próximo; se a agenda for entregue nos últimos três meses do ano, o calendário corrente deverá ser o do ano seguinte. Dimensões mínimas: 150mm x 200 mm. Retangular; Colagem: cola PUR. Eficiência da colagem: resistência mínima de 5,1N/cm nos testes de <i>PAGE PULL</i> . Miolo: Papel offset branco. Sendo um dia por página com impressão do miolo colorido com ilustrações em todas as páginas, Local para assinatura do responsável em todos os dias; - Dados específicos de cada criança na primeira página, páginas diárias com informações para assinalar: Alimentação () comeu bem, () comeu pouco, () Recusou; Evacuação () Sim, () Não; Sono () sim, () não; Observações, calendário do ano atual e seguinte. Gramatura mínima de 63 g/m. ² Capa e Contracapa: Capa de papel revestido ou não; Gramatura mínima de 336,00 g/m ² ; Acabamento.	UND	500



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

3	Agenda Personalizada: Tamanho mínimo 17 x 25 cm, miolo 200 páginas, impressão frente e verso de cada página, duas páginas juntas formando o calendário do mês, 1 As páginas para anotações do mês, para contatos, aniversariantes, calendário do ano. Papel AP 90g, duas cores, CAPA com 7 (sete) impressões em cores, capa dura, contra capa (um projetor de documentos) página autoadesivo para recados. Acabamento: encadernação lombada quadrada com capa dura. Laminação películas impermeável que garante resistência aos efeitos do calor, sujeira, poeira e líquidos. Com fitilho marcador de página. ARTE: o layout da capa e do miolo serão fornecidos pela Secretaria. Encadernação: Espiral Duplo anel (WIRE-O)	UND	1.000
4	Apostilas: Apostila formato 21 x 29,7cm fechada, impressão 4x4 cores, 110 folhas coloridas, em frente e verso, em offset 90gr, e capa supremo alto alvura 250gr com laminação em brilho, acabamento colagem lombada quadrada.	UND	5.250
5	Banner 30 x 50 cm cores 4x4 papel <i>COUCHE</i> brilho, gramatura 115g/m2 impressão padrão (imagem e texto)	UND	150
6	Banner 50 x 60 cm cores 4x4 papel <i>COUCHE</i> brilho, gramatura 150gr, sendo confecção, criação, designer e impressão imagem e texto.	UND	100
7	Banner em lona, 440g, cor, brilho, acabamento com ilhós e cordão de nylon. Largura mínima de 60 cm	M2	840
8	Bloco de anotações 100 folhas cada, dimensões: 140mmx210mm, folhas internas de papel sulfite com uma logomarca. Encadernação em capa, na parte superior, brochura (lombada quadrada), cor a definir, personalizada com duas logomarcas em 4x0 cores.	UND	2.050
9	Bloco de nota para AUTO DE ADVERTÊNCIA AMBIENTAL (3 vias) em formulário, papel auto copiativo, tamanho 297mm x 210mm, o bloco deverá ter no mínimo (40 jogos): 1ª via na cor branca - Processo Administrativo; 2ª via na cor azul - Autuado; 3ª via na cor amarela - SMMAA; Sequência de montagem: 1ª, 2ª, 3ª. Imagem e texto serão fornecidos pela secretaria.	BLC	50
10	Bloco de nota para NOTIFICAÇÃO com (3 vias) em formulário, papel auto copiativo, tamanho 297mm x 210mm, o bloco deverá ter no mínimo (40 jogos): 1ª via na cor branca - Processo Administrativo; 2ª via na cor azul - Autuado; 3ª via na cor amarela - DIRAM; Sequência de montagem: 1ª, 2ª, 3ª. Imagem e texto serão fornecidos pela secretaria.	UND	100
11	Bloco de nota TERMO DE APRENSÃO/AVALIAÇÃO/DEPÓSITO (3 vias) em formulário, papel auto copiativo, tamanho 297mm x 210mm, o bloco deverá ter no mínimo (40 jogos): 1ª via na cor branca - Processo Administrativo; 2ª via na cor azul - Autuado; 3ª via na cor amarela - SMMAA; Sequência de montagem: 1ª, 2ª e 3ª. Imagem e texto serão fornecidos pela secretaria.	UND	100
12	Bloco de nota TERMO DE DESTINAÇÃO (3 vias) em formulário, papel auto copiativo, tamanho 297mm x 210mm, o bloco deverá ter no mínimo (40 jogos): 1ª via na cor branca - Processo Administrativo; 2ª via na cor azul - Autuado; 3ª via na cor amarela - SMMAA; Sequência de montagem: 1ª, 2ª e 3ª. Imagem e texto serão fornecidos pela secretaria.	UND	100
13	BLOCO GUARDA MUNICIPAL - 50x3, 1x0 A4, copiativo, cola	BLC	5
14	BLOCO QB TRAN 50X2, 1X0, 23X19 CM COPIATIVO 1 NUMERADOR	BLC	5
15	BLOCO QB TRAN 50X3, 1X0, 23X19 CM COPIATIVO 1 NUMERADOR	BLC	5
16	Caderno PERSONALIZADO - formato 21x28cm (fechado) capa dura (cor a definir), <i>PERCALUX</i> com gravação em <i>HOT STAMP</i> baixo relevo da logo da prefeitura e escrita em baixo relevo da Secretaria SOLICITANTE, miolo 96 folhas, impressas em 1x1, em papel offset 75 gr (todas as páginas personalizadas com logo da prefeitura em marca d'água, acabamento <i>WIRE-O</i> , 03 páginas iniciais 1x1 cor (mensagem, dados pessoais e calendário)	UND	100
17	Cartão de visitas, no tamanho 5x9 cm, 4x0 cores, escala cmyk em tp premium 250g. Saída em ctp prova contratual, refile.	UND	8.100
18	Cartaz 30x50cm cores 4x4 papel <i>COUCHE</i> brilho, gramatura 115g/m2 impressão padrão (imagem e texto)	UND	850
19	Cartaz 50x60cm, 4x4 cores, em papel <i>COUCHE</i> brilhante, 150 gr, sendo	UND	1.000



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

	confeção, criação, designer e impressão, imagem e texto		
20	Carteira para controle de vacina INFANTIL papel <i>OFF SET</i> 240g, 4x0, 22 x 17 cm (AxL) Arte será fornecida pela secretaria solicitante	UND	600
21	Carteira para controle de vacina ADULTO na cor branca com uma dobra, frente e verso, papel <i>OFF SET</i> 240g, 4x0, 8 x 19 cm (AxL) Arte será fornecida pela secretaria solicitante	UND	3.650
22	Cartilha <i>PROERD</i> capa em papel couchê liso, com gramatura 250, apresentação brochura, acabamento em grampo, impressão 4x4 cores com aba de instrução medindo aproximadamente 6cm, tamanho fechado 21x29,7cm e tamanho aberto 48x29,7cm (incluindo a aba), miolo com 51 páginas, sendo 5 folhas destacáveis, com picotes, gramatura 75gr em papel A-4 e impressão 4x4 cores, sendo que o formato do miolo fechado é A4. Especificação no padrão <i>PROERD - PM</i> .	UND	800
23	Convite formato A 4 cores 4x0, papel <i>COUCHE</i> brilho, gramatura 150g/m ² , impressão padrão imagem e texto).	UND	950
24	Envelope timbrado na cor amarela dimensões 25cm x18cm papel pardo 120 grs.	UND	10.000
25	Envelope timbrado na cor branca, dimensões L25cmxA18cm. <i>OFFSET</i> 120grs.	UND	10.000
26	Envelope timbrado na cor branca, dimensões L34cmxA24cm. <i>OFFSET</i> 120grs.	UND	10.000
27	Envelope Timbrado, cor 1x0, no tamanho: 11,5cm x 23cm, na gramatura de 75gr	UND	10.000
28	Envelope Timbrado, cor 1x0, no tamanho: 18cm x 25cm, na gramatura de 75gr	UND	10.000
29	Envelopes na cor parda com timbre da prefeitura, cor 1x0, no tamanho 33 x 24 cm, na gramatura de 75gr	UND	2.500
30	Faixa em lona, 280g, cor, brilho, acabamento com ilhós e cordão de <i>NYLON</i> . Largura mínima de 60 cm	MTL	330
31	Faixa em lona, 440 grs., impressão DPI com arte inclusa largura mínima de 60 cm	ML	400
32	Faixa em lona, 440 grs., cor, brilho, acabamento com ilhós e cordão de <i>NYLON</i> , largura mínima de 80 cm.	M ²	400
33	Ficha abertura de prontuário adulto em papel tipo A4, dimensões L21,5cmxA30,5cm, sendo frente e verso. <i>OFFSET</i> 90grs.	UND	300
34	Folders papel <i>COUCHE</i> 170 g/m ² colorido no formato A4 com 2 dobraduras frente e verso.	UND	12.000
35	Folders papel <i>COUCHE</i> 170 g/M ² colorido no formato a4 com 3 dobraduras frente e verso	UND	12.000
36	Folders papel <i>COUCHE</i> 170 g/m ² colorido tamanho 10 x 15cm.	UND	15.000
37	Folders turísticos 40x57cm, 4x4 cores, em papel reciclado, 150 gr e dobra, sendo confecção, criação, designer e impressão.	UND	6.000
38	Impressão em lona 400 grs., impressão 1.440 DPI arte não inclusa, largura mínima de 80 cm.	MTL	510
39	Impressão em papel sulfite A4, 75 g/m*, 210 x 295 mm, impressão frente e verso digital monocromático, (preto e branco), arte fornecida pela Prefeitura	UND	1.000
40	Imã de geladeira para divulgação dos pontos turísticos, papel imã total, cor 4x0, acabamento UV total frente, tamanho aproximadamente 9 x 4 cm, impressão <i>OFF SET</i> .	UND	6.000
41	Nota fiscal do produtor (jogos com 4 vias cada) em formulário contínuo, papel auto copiativo, tamanho 210 mm x 280 mm, grimpados: destinação e gramatura: 1ª via na cor branca - Destinatário; 2ª via na cor branca - Arquivo Fiscal; 3ª via na cor branca - Fisco Destino; 4ª via na cor branca - fisco origem. 1ª via com serrilha extra na largura total - parte inferior (canhoto de recebimento), sequência de montagem: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª via.	UND	1.000
42	Pasta plastificada, cor a definir, para uso da Secretaria SOLICITANTE, com bolso interno do lado direito, com a impressão da logomarca, 4x1 cores. Medidas: 23cm x 32cm - fechada, e 46cm x 32cm aberta. Gramatura: 240gr.	UND	3.500
43	Pasta plastificada, cor a definir, para uso do Conselho de Saúde, com bolso	UND	300



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

	interno do lado direito, com a impressão da logomarca, 4x1 cores. Medidas: 23cm x 32cm - fechada, e 46cm x 32cm aberta. Gramatura:240gr.		
44	Protocolo agendamento de consultas dimensões A14,5x L15,5 cm, bloco com 50 folhas (50x2), com duas vias sendo a segunda folha carbonada. Folha carbonada branca e rosa 75 grs.	UND	300
45	Protocolo Cartão SUS (blocos 50x01) 50 folhas por 1 via dimensoes111,5 cm x a 10 cm 90 grs.	UND	50
46	Receituário azul-lista b2, bloco com 20 folhas, sendo que a numeração será fornecida no momento da confecção. Deve conter dados da gráfica como razão social, endereço completo e CNPJ. Dimensões 20,9xc10,5. A identificação do emitente deverá ser feita à Prefeitura Municipal de Quatro Barras - SMS, av. Dom Pedro II, 110 centro CEP: 83.420-000, quatro barras/pr. Picotado.	UND	51
47	Serviço de encadernação de livros contábeis, cada livro em média 400 páginas, podendo variar, encadernação em capa dura, letras douradas na capa e lateral(dorso), papelão <i>HORLE</i> revestido com vulcapel, costurado e colado	UND	64
48	Serviço de encadernação de livros em geral, cada livro em média 200 páginas, podendo variar, encadernação em capa dura, letras douradas na capa e lateral(dorso), papelão <i>HORLE</i> revestido com vulcapel, espiral ou costurado e colado	UND	30

5 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Estimativa de preços foi realizada levando em consideração o decreto municipal de nº 9618/2024.

5.2 - A pesquisa de preços tem como objetivo a formação do preço estimado nos procedimentos licitatórios e contratações diretas, o preço estimado consiste no preço máximo aceitável para aquele processo de aquisição e será utilizado pelo Departamento de Compras e Licitações do respectivo ente como preço referencial para os bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um) que comprove a aptidão para execução dos serviços objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que seus sócios e/ou administradores não mantenham qualquer vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com os da empresa destinatária do documento.

6.2 - O prazo de execução de entrega dos produtos será no máximo 10(dez) dias úteis contados a partir da data de recebimento da ordem de compras/serviços pelo licitante vencedor e aprovação do material gráfico pela secretaria solicitante;

6.3 - Deverá apresentar Alvará de funcionamento, dentro do seu prazo de validade;

6.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar números de telefones, endereço eletrônico e um representante para recebimento dos pedidos e informações;

6.5 - Os itens que a Secretaria de Educação, o local de entrega será no ALMOXARIFADO EDUCAÇÃO, sito a Rua Nilo Favaro, nº 100 – Fundos da Secretaria de Educação – Centro – Quatro Barras;

6.6 - Para as demais secretarias serão entregues no ALMOXARIFADO CENTRAL, Rua Nilo Favaro, nº 100 - Centro - Quatro Barras;

Horário de entrega das mercadorias, de Segunda-Feira a Sexta-Feira, das 8h15 às 11h30 e das 13h40 às 16h45.

6.6 Os serviços serão prestados no horário de funcionamento da Prefeitura, de Segunda a Sexta-feira, das 8 h às 17 h.

6.8 Atendendo ao decreto de nº 9735/2024 o prazo de recebimento provisório será de até 03 (três) dias corridos e do recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias corridos após o término do prazo do recebimento provisório.

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 - O Levantamento de mercado, foi realizado conforme o decreto de nº 9618/2024.

7.2 - A pesquisa de preços tem como objetivo a formação do preço estimado nos procedimentos licitatórios e contratações diretas, o preço estimado consiste no preço máximo aceitável para aquele processo de aquisição e será utilizado pelo Departamento de Compras e Licitações do respectivo ente como preço referencial para os bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

7.3 - Foram consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

7.4 - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

7.5 - Quadro-Resumo de valores conforme disposto no Anexo 01 – Termo de Referência.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 - A aquisição de materiais gráficos visa atender as necessidades das secretarias municipais no que se refere a repor e manter o estoque das Secretarias Municipais, das unidades escolares, divulgação informativa a população quanto a campanhas e eventos bem como sinalização de mudanças e/ou inaugurações; Dar continuidade e manutenção aos serviços realizados em todos os setores destas secretarias, tais como, envelopes, papel timbrado institucional, para atender as necessidades dos departamentos, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda.

8.2 - Objeto: Material gráfico em geral, compreendendo materiais impressos personalizados como agendas, adesivos, envelopes, cadernos e matérias de divulgação/informação como faixas, folders, banner entre outros informados neste ETP.

8.3 - A adoção do sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados, objetivando evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada.

8.4 - O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão eletrônico e julgamento por Menor Preço.

8.5 - Em atendimento ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014) será adotado o valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública e em razão da natureza do serviço.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1 - Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

9.2 - Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1 - Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

11 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1 - Por fim, é importante destacar que a pretensa contratação está em conformidade com o Plano Anual de Contratações - PAC 2024, o qual será publicado conforme determinação da Lei nº 14.133/21.

12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 - Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades das secretarias municipais requisitantes da PMQB.

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1 - A contratada obriga-se a manter toda execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação assumidas na licitação.

13.1.1 - Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, também incluem:

a) Cumprir rigorosamente as solicitações e os prazos descritos neste Termo de Referência;

b) Apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

- c) Comunicar a Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;
- d) Assumir, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem como, os encargos sociais e trabalhistas necessários à perfeita execução do objeto do contrato;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, decorrentes do fornecimento;
- f) Manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas para a contratação, sob pena de suspensão do pagamento e/ou rescisão contratual;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada;
- h) Utilizar pessoal uniformizado e identificado com crachá, para entrega do material contratado e realização das instalações, sendo este de bom comportamento, podendo ser exigida a substituição, cujo comportamento ou capacidade a CONTRATANTE julgue impróprio ao desempenho dos serviços contratados;
- i) Cumprir e fazer cumprir, no que couberem, as exigências de normas regulamentadoras da Segurança do trabalho.
- j) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos de legislação vigente;
- k) Fornecer todas as peças e materiais necessários para realização dos serviços;
- m) Manter seus empregados sujeitos às normas de Segurança do Trabalho, além das normas disciplinares do órgão;
- n) A CONTRATADA deverá observar e cumprir todas as normas vigentes relacionadas à saúde, normas ambientais e de segurança do trabalho.

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 - Para a prestação dos serviços gráficos, objetos da presente contratação, são utilizados diversos produtos químicos, considerados tóxicos, que dessa forma geram resíduos/rejeitos após suas execuções, os quais pelas suas características, necessitam de adequados tratamentos quanto às destinações, a serem realizadas pelas empresas do ramo, tendo em vista a minimizar os impactos ambientais.

14.2 - Conforme o disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – CGU: 9.3.1. Resíduos sólidos em geral ou rejeitos: Aquisições ou serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos “Para a gestão de operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010 e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.”, bem como atender o disposto no Decreto municipal 9630/2024 que estabelece critérios sustentáveis a serem observados na aquisição de bens e na contratação de serviços da Administração Pública Municipal.

15 - SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

15.1 - A contratação pela natureza do objeto é de uso contínuo, porém, sem renovação.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1 - Diante da fundamentação exposta neste documento, esta contratação mostra-se viável.

16.2 - Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução para contratação de empresa para fornecimento de produtos e serviços de vidraçaria, para atender as solicitações das diversas secretarias desta prefeitura, mostra-se viável tecnicamente e necessária, mediante e aprovação da secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

16.3 - Os materiais a serem adquiridos, enquadrados como comuns, de acordo com a legislação vigente, podem ser licitados por meio da modalidade Pregão eletrônico e julgamento por Menor Preço por Item.

Quatro Barras 09 de maio de 2024

ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Mun. de Administração,
Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

FUNCIONÁRIO QUEM ELABOROU O ETP:

Loana Cavalli da Conceição
Departamento de Compras SMAFP



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Eletrônico nº 32/2024.

Objeto: Registro de preços para eventual necessidade de contratação de empresa para aquisição de material gráfico para atender as necessidades das secretarias desta prefeitura.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo licitatório.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

VALOR GLOBAL: R\$ (por extenso).

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3.1 - A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão eletrônico.

3.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento dos produtos, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3.3 - Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
Pregão Eletrônico nº 32/2024.

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- (1) atende aos requisitos de habilitação;
- (2) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- (3) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- (4) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- (5) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- (6) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- (7) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- (8) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- (9) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, em _____ de _____ de 2024.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

ANEXO 05.A
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2024 – Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Por Item

Aos XX dias do mês de XXX de 2024, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE FORNECIMENTO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”

O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de material gráfico para atender as necessidades das secretarias desta prefeitura., devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 32/2024, através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO”

§ 1º - O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pela “**CONTRATADA**”.

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

§ 3º - Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 9.735/2024, sendo que:

Para compras ou locações de equipamentos:

- Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;
- Definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 4º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.

O “**CONTRATANTE**” pagará em razão do fornecimento dos produtos ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) Prazo de liquidação e de pagamento do documento fiscal: conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela IN 77/2022, esse prazo total máximo é de 20 dias úteis, decomposto em 10 (dez) dias úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 (dez) dias úteis para pagamento (art. 7º, da instrução).

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE”

§ 1º - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

§ 2º - Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, que será contado:

§ 3º - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

§ 4º - Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

§ 5º - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§ 6º - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

§ 7º - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

§ 8º - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- b) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e Condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições constantes do edital de licitação.

CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto;
- d) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- h) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital de licitação;
- i) Estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;
- k) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a contratada, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Utilizar pessoal uniformizado e identificado com crachá, para entrega do material contratado, sendo este de bom comportamento, podendo ser exigida a substituição, cujo comportamento ou capacidade a CONTRATANTE julgue impróprio ao desempenho dos serviços contratados;
- o) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- p) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

§ 1º - Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);
- 3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA PUBLICAÇÃO”

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA FISCALIZAÇÃO”



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 9.714/2024, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”

A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a entrega dos produtos.

§ 5º - No recebimento dos produtos, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras, XX de XXX de 2024.

p/ CONTRATANTE:-

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretário(a) Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

ANEXO 05.B ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX PREGÃO ELETRÔNICO nº 32/2024

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 2024, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2024 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 9.794/2024 de 10 de abril de 2024 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o registro de preços para eventual necessidade de contratação de empresa para aquisição de material gráfico para atender as necessidades das secretarias desta prefeitura., devidamente autorizado pelo Processo Licitatório Pregão nº 32/2024, conforme especificações, previsões e exigências do Edital do certame supracitado.

§ 1º - Vinculam a esta ata, independente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da licitação;
- c) A Proposta da detentora da ata;
- d) Eventuais anexos e documentos supracitados.

§ 2º - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Pregão Eletrônico nº 32/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECEDOR, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

§ 1º - A partir desta data, fica registrado nesta Administração o(s) PREÇO(s) e o respectivo fornecedor, nos seguintes termos:

ITEM(NS) XXX – adjudicado(s) para: (NOME, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representado por (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) RG nº XXX (ÓRGÃO EMISSOR) e CPF nº XXX, EMAIL e TELEFONE, homologado no valor de R\$ XX (por extenso), nos termos da proposta de acordo com o Anexo 01 do edital da licitação.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pela “**REGISTRADA**”.

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**REGISTRADA**”.

§ 4º - Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 9.735/2024, sendo que:

Para compras ou locações de equipamentos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;
- b) Definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 5º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) Prazo de liquidação e de pagamento do documento fiscal: conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela IN 77/2022, esse prazo total máximo é de 20 dias úteis, decomposto em 10 (dez) dias úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 (dez) dias úteis para pagamento (art. 7º, da instrução).

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

§ 1º - A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

a) Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

b) A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

c) A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

§ 2º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

§ 1º - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

b) Na hipótese prevista na alínea ‘a’, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 25 de Decreto Municipal nº 9.794/2024.

c) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

d) Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

§ 3º - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto na alínea ‘b’, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 9.794/2024.

d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

e) Na hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea ‘a’, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

e) O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

§ 4º - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na alínea ‘b’ do § 3º; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

§ 5º - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto na alínea 'c' do § 2º e na alínea 'd' do § 3º.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações do Órgão participante:

- a) comunicar a empresa registrada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto registrado;
- b) efetuar o pagamento à empresa registrada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido pela empresa registrada fora das especificações da Ata de Registro de Preços;
- e) observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa registrada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à empresa registrada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

Constituem obrigações gerais do FORNECEDOR:

- a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão participante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo;
- i) estender aos contratos objeto da Ata de Registro de Preços, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da empresa registrada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a empresa registrada responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com o órgão participante por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, comunicando, imediatamente, o órgão participante em caso de alteração;



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

- n) Utilizar pessoal uniformizado e identificado com crachá, para entrega do material contratado, sendo este de bom comportamento, podendo ser exigida a substituição, cujo comportamento ou capacidade a CONTRATANTE julgue impróprio ao desempenho dos serviços contratados;
- o) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- p) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º – Comete infração administrativa o licitante e/ou a empresa registrada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 – Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida no processo;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização do registro, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão participante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão participante à empresa registrada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);



PREFEITURA MUNICIPAL

QUATRO BARRAS

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa registrada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da empresa registrada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§ 1º - Caberá aos fiscais e aos gestores da Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 9.714/2024, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

§ 2º - A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

§ 1º - O DETENTOR DA ATA poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

§ 1º - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

§ 1º - Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução da presente ata, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

Quatro Barras, XX de XXX de 2024.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Representante Legal da empresa